ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
государственным учреждением здравоохранения
«Витебская городская центральная поликлиника»

УТВЕРЖДЕНО
приказ главного врача
государственного учреждения
здравоохранения «Витебская
городская центральная
поликлиника»
от 15.07.2025 г. № 345__
(в ред. приказа от 19.02.2025
№ 95)_____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) в государственном учреждении здравоохранения «Витебская городская центральная поликлиника» (далее – ГУЗ «ВГЦП») разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных и механизм их реализации в учреждении.

1.2. В Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.3. В процессе оказания медицинской помощи ГУЗ «ВГЦП» ведет документацию по формам, утвержденным Министерством здравоохранения Республики Беларусь, в этой связи осуществляет обработку специальных данных пациентов (клиентов) исходя из требований законодательства о здравоохранении и выступает в качестве самостоятельного оператора.

1.4. К категориям субъектов персональных обрабатываемых ГУЗ «ВГЦП» в частности относятся:

пациенты;
посетители;
кандидаты на трудоустройство;
студенты-учащиеся профессионально технического, среднего специального, высшего образования, проходящие учебную или производственную практику в ГУЗ «ВГЦП»;
граждане, подавшие (подающие) обращения;
граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры;
пользователи интернет-сайта (мобильного приложения) оператора и иные конкретные категории субъектов персональных данных.

1.5. Контакты оператора – ГУЗ «ВГЦП»: 210032, г. Витебск, ул. Генерала Маргелова, 2, E-mail: sp-vitebsk@vgcp.by, информационный ресурс: <https://vgcp.by> (далее – сайт), телефон 8 (0212) 365910.

1.6. Политика публикуется в свободном доступе в сети Интернет по адресу: <https://vgcp.by> на отдельной вкладке сайта ГУЗ «Витебская городская центральная поликлиника» / Политика оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Данная Политика не применяется к обработке персональных данных:

в процессе трудовой деятельности и осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников учреждения);

при осуществлении видеонаблюдения (размещена отдельная Политика видеонаблюдения в сети Интернет по адресу: <https://vgcp.by> на отдельной вкладке сайта ГУЗ «Витебская городская центральная поликлиника» / Политика оператора в отношении обработки персональных данных.

1.6. В своей деятельности ГУЗ «ВГЦП» не использует и не обрабатывает cookie файлы Интернет-сайта учреждения.

1.7. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих деятельность ГУЗ «ВГЦП» по вопросам защиты персональных данных.

1.8. Политика в отношении обработки персональных данных ГУЗ «ВГЦП» может быть изменена оператором в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Новая редакция вступает в силу с момента утверждения.

2. ОБЯЗАННОСТИ ГУЗ «ВГЦП» В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Общее руководство обеспечением защиты персональных данных осуществляется главным врачом ГУЗ «ВГЦП».

2.2. ГУЗ «ВГЦП» обязано:

разъяснять субъекту персональных данных его права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных;

получать информированное и сознательное согласие субъекта на обработку персональных данных, за исключением случаев предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

осуществлять техническую и криптографическую защиту персональных данных в процессе их обработки в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь;

предоставлять субъекту информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

вносить изменения и дополнения в персональные данные, которые являются не полными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда законодательными актами установлен иной порядок внесения изменений

в персональные данные либо цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять удаление или блокирование (обезличивание) при отсутствии оснований для их обработки, за исключением случаев предусмотренных Законом или иными законодательными актами;

информировать Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь (далее – НЦЗПД) о нарушениях системы защиты не позднее трех рабочих дней после того, как стало известно о таких нарушениях;

осуществлять изменения, блокирование или удаление недостоверных либо полученных незаконным путем персональных данных субъекта по требованию НЦЗПД;

исполнять иные требования НЦЗПД об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

устанавливать и поддерживать в актуальном состоянии перечень информационных систем, содержащих персональные данные, собственником которых оно является;

соблюдать установленные законодательством сроки хранения обрабатываемых персональных данных.

2.3. Порядок доступа работников ГУЗ «ВГЦП» к персональным данным, осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных и порядок хранения, удаления персональных данных устанавливается локальными правовыми актами ГУЗ «ВГЦП».

2.4. Руководители структурных подразделений и филиалов ГУЗ «ВГЦП» принимают меры по обеспечению сохранности персональных данных в подчиненных подразделениях и в пределах своей компетенции осуществляют контроль соблюдения подчиненными работниками требований Политики и локальных правовых актов по защите персональных данных в ГУЗ «ВГЦП».

2.5. Ведущий специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных осуществляет организацию, планирование, сопровождение, координацию и контроль деятельности по обеспечению защиты персональных данных в ГУЗ «ВГЦП», а также выполняет следующие функции:

обеспечение соблюдения требований законодательства в области защиты персональных данных;

разработку, внедрение и поддержание в актуальном состоянии Политики и организационно-распорядительной документации, регламентирующей вопросы обеспечения защиты персональных данных;

контроль соблюдения работниками ГУЗ «ВГЦП» и сторонних организаций требований по защите персональных данных, установленные настоящей Политикой и локальными правовыми актами, анализ и обобщение результатов контроля;

информирование главного врача ГУЗ «ВГЦП» о нарушениях требований при обработке персональных данных, влияющих на деятельность ГУЗ «ВГЦП».

2.6. Работники ГУЗ «ВГЦП» должны неукоснительно соблюдать требования Политики.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

3.1. Субъекты персональных данных обладают следующими правами:

№ п/п	Право	Содержание	Последствие
1.	Право на внесение изменений в свои персональные данные (далее – ПД)	Субъект ПД вправе требовать от ГУЗ «ВГЦП» внести изменения в свои ПД в случае, если они являются не полными, устаревшими или неточными. Для этого субъекту ПД необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные копии, подтверждающие необходимость внесения изменений	ГУЗ «ВГЦП» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса вносит изменения в ПД, если они являются не полными, устаревшими или неточными
2.	Право на получение информации, касающейся обработки ПД	Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки ПД, содержащей: наименование и место нахождения ГУЗ «ВГЦП»; подтверждение факта обработки ПД обратившегося лица ГУЗ «ВГЦП»; ПД и источник их получения; правовые основания и цели обработки ПД; срок, на который дано согласие (если обработка ПД осуществляется на основании согласия); наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц); иную информацию, предусмотренную законодательством	ГУЗ «ВГЦП» в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении
3.	Право на получение информации о предоставлении ПД третьим лицам	Субъект ПД вправе получать от ГУЗ «ВГЦП» информацию о предоставлении своих ПД третьим лицам один раз в календарный год	ГУЗ «ВГЦП» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставляет информацию о том, какие ПД и кому предоставлялись в течение года, предшествующего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении

4.	Право требовать прекращения обработки ПД и (или) их удаления	Субъект ПД вправе требовать от ГУЗ «ВГЦП» бесплатного прекращения обработки своих ПД, включая их удаление, при отсутствии иных оснований для обработки ПД данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами	ГУЗ «ВГЦП» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку ПД и производит их удаление, о чем сообщает субъекту ПД, за исключением случаев, когда учреждение вправе продолжить обработку ПД при наличии оснований, установленных законодательством
5.	Право отозвать предоставленное ранее согласие на обработку ПД	При наличии ранее предоставленного согласия на обработку ПД субъект может в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора)	ГУЗ «ВГЦП» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку ПД и осуществляет их удаление, о чем уведомит субъекта ПД, за исключением случаев, когда учреждение вправе продолжить обработку ПД при наличии оснований, установленных законодательством
6.	Право на обжалование действий (бездействия) и решений оператора, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством	Если субъект ПД посчитает, что обработка его ПД осуществляется с нарушением действующего законодательства, то субъект ПД может подать жалобу в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь установленным порядком	Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

3.2. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в пунктах №№ 1-4 вышеприведенной таблицы, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено, необходимо направить в ГУЗ «ВГЦП» соответствующее заявление одним из следующих способов:

в письменной форме по адресу: 210032, г. Витебск, ул. Генерала Маргелова, 2;

в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты: cp-vitebsk@vgcp.by;

через государственную единую (интегрированную) республиканскую информационную систему учета и обработки обращений граждан и юридических лиц («обращения.бел»).

3.3. Для реализации пункта № 6 вышеприведенной таблицы, субъект персональных данных направляет заявление в форме жалобы на оператора, одним из способов указанных в пункте 5.2, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь по адресу: 220004, г. Минск, ул. К.Цеткин, 24-3.

3.4. Оператор не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (телефон, факс и т.п.).

3.5. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать:

фамилию, имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения субъекта персональных данных, адрес места жительства (места пребывания);

изложение сути требований;

личную подпись или электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

3.6. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если иное не указано в самом заявлении.

3.7. Субъект персональных данных обязан:

предоставлять ГУЗ «ВГЦП» достоверные сведения о своих персональных данных;

в случае необходимости предоставлять ГУЗ «ВГЦП» документы или их заверенные копии, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для обеспечения достижения цели их обработки;

информировать ГУЗ «ВГЦП» об изменениях своих персональных данных в установленные законодательством сроки.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. ГУЗ «ВГЦП» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

4.2. Обработка персональных данных оператором ведется по следующим основным направлениям:

оказание медицинской помощи гражданам;

осуществление научно-исследовательской деятельности;

оформление трудовых отношений и ведение кадрового делопроизводства;

осуществление действий в рамках гражданско-правовых договоров;

выдача справок и иных документов в рамках осуществления административных процедур;

подготовка ответов на обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию оператора;

обеспечение пропускного и внутри объектового режимов на объектах оператора;

выполнение иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на оператора законодательством.

4.3. Обработка персональных данных оператором осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;

обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом персональных данных;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в целях организации медицинской помощи при условии, что такие данные обрабатываются медицинским персоналом, на который возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством распространяется обязанность сохранять врачебную тайну;

обработка распространенных ранее персональных данных или данных сделанных общедоступными самим субъектом персональных данных;

выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

в случаях, когда Законом или иными законодательными актами прямо предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

4.4. В соответствии с частью второй пункта 9 статьи 5 Закона в случае признания субъекта персональных данных недееспособным или ограниченно дееспособным, согласие на обработку его персональных данных дает один из его законных представителей.

4.5. ГУЗ «ВГЦП» устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются, перечень, обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, сроки их хранения и перечень лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные согласно Приложению к Политике.

4.6. Доступ к обрабатываемым в ГУЗ «ВГЦП» персональным данным разрешается только работникам учреждения, занимающим должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений и филиалов ГУЗ «ВГЦП» (утверждаемый отдельным приказом), при занятии которых осуществляется обработка персональных данных.

4.7. ГУЗ «ВГЦП» осуществляет обработку персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без их использования, посредством совершения следующих действий с персональными данными в зависимости от цели обработки: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, предоставление (в том числе трансграничная передача), удаление.

4.8. Клиент (субъект персональных данных) в праве в свободной, однозначной, информированной форме выражения его воли дать разрешение на обработку своих персональных данных.

4.9. В случае отказа пациента от дачи согласия на внесение персональных данных в электронную медицинскую карту пациента или иную информационную систему, а также отзыве ранее данного согласия (без объяснения причин), отказ в оказании медицинской помощи не допускается и в соответствии с действующим законодательством обработка его персональных данных осуществляется на бумажных носителях.

4.10. ГУЗ «ВГЦП» ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

4.11. При определении сроков хранения персональных данных ГУЗ «ВГЦП» руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 140 «О перечне типовых документов» (далее – Перечень). Если сроки хранения персональных данных не определен Перечнем, то ГУЗ «ВГЦП» самостоятельно определяет такой срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности организации здравоохранения, при этом исключается избыточная обработка персональных данных.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) ГУЗ «ВГЦП», удаляются либо обезличиваются (для обеспечения полноты и достоверности статистического учета).

5. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

5.1. ГУЗ «ВГЦП» осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц согласно Приложению, осуществляющих:

информационно-технологическую (ИТ) поддержку информационных ресурсов ГУЗ «ВГЦП»;

медицинское обеспечение и обслуживание пациентов;

ведение делопроизводства и рассылку корреспонденции образующейся в процессе деятельности ГУЗ «ВГЦП»;

ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности.

5.2. С целью информационно-технологической (ИТ) поддержки информационных ресурсов ГУЗ «ВГЦП» поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – ООО «Белорусские облачные технологии» (220030, г. Минск, ул. К. Маркса, 29).

5.3. С целью медицинского обеспечения и обслуживания пациентов ГУЗ «ВГЦП» поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – Государственному учреждению «Республиканский научно-практический центр травматологии и ортопедии» Министерства здравоохранения Республики Беларусь (220024, Минск, ул. Лейтенанта Кижеватова, д.60, кор. 4), ЗАО «МАПСОФТ» (220012, г. Минск, пр-т. Независимости, д.95, к.1, офис 303).

5.4. С целью ведения делопроизводства и рассылки корреспонденции образующейся в процессе деятельности ГУЗ «ВГЦП» поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – Республиканскому унитарному предприятию «Национальный центр электронных услуг» (220140, г. Минск, ул. Притыцкого, д.64).

5.5. С целью ведения бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности ГУЗ «ВГЦП» поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу – ЗАО «МАПСОФТ» (220012, г. Минск, пр-т Независимости, д.95, к.1, офис 303).

5.6. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании заключенных с ГУЗ «ВГЦП» соглашений об обработке персональных данных и обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом. Для каждого уполномоченного лица в соглашении об обработке персональных данных определяется перечень допустимых действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются меры и требования, предъявляемые к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом.

5.7. ГУЗ «ВГЦП» на регулярной основе осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты обрабатываемых по поручению ГУЗ «ВГЦП» персональных данных.

5.8. ГУЗ «ВГЦП» вправе предоставлять персональные данные третьим лицам, с учетом строгого соблюдения установленных Законом о защите персональных данных требований:

с согласия пациента или его законных представителей;

по правовым основаниям, предусмотренным положениями статей 6 и 8 Закона;

в соответствии с частью 7 статьи 46 Закона о здравоохранении.

5.9. В целях совершенствования доступности и улучшения качества медицинской помощи на всех уровнях ее оказания, ГУЗ «ВГЦП» в соответствии с Инструкцией о порядке направления пациентов для получения медицинской помощи в организации здравоохранения, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения от 02.11.2005 г. № 44, посредством «Комплексной информационной системы для медицинских организаций» организован обмен персональными данными между организациями здравоохранения.

6. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При поступлении соответствующего запроса ГУЗ «ВГЦП» вправе осуществлять трансграничную (на территорию иностранного государства) передачу персональных данных субъекта, если на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, с соблюдением общих положений об обработке персональных данных, предусмотренных статьями 4-8 Закона без ограничений и необходимости получения каких-либо дополнительных разрешений.

6.2. Трансграничная передача персональных данных субъекта запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев предусмотренных требованиями статьи 9 Закона, в частности:

обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты;

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение своих обязательств, в части защиты персональных данных субъекта либо неправомерного их использования, оператор несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 7.2. настоящей Политики.

7.2. В случае утраты или разглашения персональных данных субъекта оператор не несёт ответственности, если персональные данные:

стали публичным достоянием до их утраты или разглашения;
были получены от третьей стороны до момента её получения оператором;
были разглашены с согласия субъекта персональных данных.

7.3. Лицо, предоставившее ГУЗ «ВГЦП» неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе либо сведения о другом лице, без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Субъекты персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГУЗ «ВГЦП», могут получить любые разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий запрос по почтовому адресу: 210032, г. Витебск, ул. Генерала Маргелова, 2, государственное учреждение здравоохранения «Витебская городская центральная поликлиника» либо в ходе личного приема.

8.2. Ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в структурных подразделениях и филиалах ГУЗ «ВГЦП» является ведущий специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных. Субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав к указанному специалисту ГУЗ «ВГЦП», направив электронное сообщение на адрес электронной почты: persdancp@vit.vgcp.by

Приложение
к положению о политике в отношении
обработки персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
обрабатываемых ГУЗ «ВГЦП» персональных данных применительно к целям обработки
(за исключением целей, связанных с трудовой деятельностью)

№	Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Примечание
1.1.	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей (кандидатов) на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Отдел кадров	Кандидаты на трудоустройство	Фамилия, имя, отчество, год рождения, сведения об образовании, стаже и опыте работы, контактный номер телефона, иные персональные данные указанные соискателем (кандидатом на трудоустройство) в резюме (анкете)	Согласие – ст. 5 Закона при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	В случае непринятия на работу - 1 год п. 680 В случае принятия на работу - 1 месяц	
1.2.	Предварительная запись на личный прием	Секретарь приемной	Лица, обратившиеся на прием	Фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона, суть вопроса	абз. 20 ст. 6 Закона; п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 г. № 300-3 «Об	1 год со дня предварительной записи на личный прием	

					обращениях граждан		
1.3.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Канцелярия	Граждане, в том числе представители юридических лиц	Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 г. № 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц"	5 лет п. 85, п. 87	
1.4.	Осуществление административных процедур	Ответственные структурные подразделения	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04. 2010 г. № 200	абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28.10. 2008 г. № 433-3 "Об основах административных процедур"	5 лет п. 11	
1.5.	Проведение «прямых телефонных линий»	Главный врач, заместители главного врача, заведующий Витебской центральной поликлиники, работники, осуществляющие заполнение карточки	1. Лица, обратившиеся на «прямую телефонную линию»; 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения «прямой телефонной линии»	В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной карточки, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.07.2012 г. № 667	абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 2 п.п. 1.1 пункта 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27.12. 2006 г. № 2 «О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения»	5 лет п. 96	

1.6.	Осуществление видеонаблюдения	Работники согласно положению о видеонаблюдении	Пациенты, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 28.11.2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11.12.2012 г. № 1135)	
1.7.	Оформление медицинской документации на бумажном носителе в рамках оказания амбулаторной медицинской помощи	Медицинские работники	Пациент	Фамилия, имя, отчество; Число, месяц, год рождения; Идентификационный номер пациента; Пол; Место жительства (место пребывания); Адрес фактического проживания; Место работы (учебы), должность служащего; Телефон: домашний, мобильный; Права на льготу; Информация о состоянии здоровья пациента	абз. 20 ст. 6 Закона; ч.2 ст. 18 приказа МЗ Республики Беларусь от 30.08.2007 г. № 710 «Об утверждении форм первичной медицинской документации в амбулаторно-поликлинических организациях»	до 10 лет после выбытия	
1.8.	Ведение электронной медицинской карты пациента, электронных	Медицинские работники	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); идентификационный номер; дата рождения; возраст; пол; сведения о документах, удостоверяющих личность	согласие пациента по форме постановления МЗ Республики Беларусь от 07.06.2021 г. № 74 (ч. 13 ст. 44 Закона о	до 10 лет после выбытия	

	медицинских документов, в рамках оказания амбулаторной медицинской помощи			пациента; сведения о месте жительства и (или) месте пребывания); контактные данные; сведения о договоре медицинского страхования, сведения о представителе пациента; информация о состоянии здоровья пациента	здравоохранении, п. 3 ст. 3 Закона).		
1.9.	Выдача рецепта врача в электронной форме	Медицинские работники	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); идентификационный номер; дата рождения; возраст; пол; сведения о документах, удостоверяющих личность пациента; сведения о месте жительства и (или) месте пребывания); контактные данные; сведения о договоре медицинского страхования, сведения о представителе пациента; информация о состоянии здоровья пациента	согласие пациента, п. 4 ¹ Постановления МЗ Республики Беларусь от 31.10.2007 г. № 99, внесенный Постановлением от 18.09.2023 г. № 139	до 10 лет после выбытия	